

Web Connect-guide



Gäller följande modeller

Den här bruksanvisningen gäller följande modeller:

DCP-J152W/J172W/J552DW/J752DW, MFC-J470DW/J475DW/J650DW/J870DW

Definition av anmärkningar

Följande anteckningssätt används i den här bruksanvisningen:

OBS	Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du använder en funktion tillsammans med andra funktioner.
------------	--

Varumärken

Brother-logotypen är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Brother är ett varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Flickr och Flickr Dots-logotypen är varumärken och/eller registrerade varumärken som tillhör Yahoo! Inc.

Google Drive och Picasa Web Albums är varumärken som tillhör Google Inc. Användningen av dessa varumärken sker med tillstånd från Google.

Evernote och Evernote Elephant-logotypen är varumärken som tillhör Evernote Corporation och används med licens.

Microsoft, Windows och Windows Vista är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Macintosh är ett varumärke som tillhör Apple Inc. och är registrerat i USA och andra länder.

För varje företag vars program omnämns i den här bruksanvisningen finns ett licensavtal med avseende på de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

Alla övriga varumärken och produktnamn för företag som omnämns på Brother-produkter, i relaterade dokument eller i annat material är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

VIKTIG ANMÄRKNING

- Gå till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/> och klicka på Bruksanvisningar på sidan med din modell om du vill hämta andra handböcker för modellen, t.ex. Snabbguide och Bruksanvisning.
- En del modeller finns bara i vissa länder.
- För DCP-användare: Den här dokumentationen gäller både MFC- och DCP-modeller. Läs 'MFC-xxxx' som 'DCP-xxxx' där det står 'MFC' i den här bruksanvisningen.

©2013 Brother Industries, Ltd. Alla rättigheter förbehållna.

Innehållsförteckning

1	Introduktion	1
	Brother Web Connect	1
	Tillgängliga tjänster	1
	Förutsättningar för användningen av Brother Web Connect	4
	Användarkonto	4
	Internetanslutning	4
	Installation av MFL-Pro Suite	4
	Proxyserverinställningar	4
	Ställa in Brother Web Connect	7
	Steg-för-steg-guide	7
	Skapa ett konto för varje önskad tjänst	8
	Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect	8
	Registrera och radera konton på maskinen	10
	Ställa in Brother Web Connect (för Brother CreativeCenter)	16
2	Skanna och överföra	17
	Skanna och överföra dokument	17
	Ändra skanningsinställningar	20
	Överföra ett dokument från en extern minnesenhet (För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/ J870DW)	23
3	Hämta, skriva ut och spara	25
	Hämta och skriva ut dokument (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)	25
	För Picasa Web Albums™, Flickr®, Facebook, Google Drive™, Evernote®, Dropbox, SkyDrive® och Box	26
	För Brother CreativeCenter (bara tillgängligt i vissa länder)	29
	Ändra utskriftsinställningar	32
	Hämta och spara ett dokument på en extern minnesenhet (för DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)	34
4	Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut	36
	Skanna, kopiera och klippa ut delar av dokument	36
	Markera och skanna ett dokument	37
	Kopiera eller klippa ut ett markerat område	41
5	Skriva ut och skanna anteckningar (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)	44
	Skriva ut och skanna anteckningar	44
	Mall för anteckningar och mappar	45
	Skanna en anteckning	49

6 Genvägsinställningar (för DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW) 52

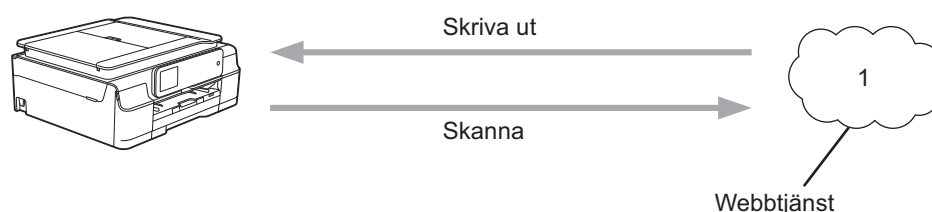
Lägga till Web Connect-genvägar	52
Ändra genvägar	53
Redigera genvägsnamn	53
Radera genvägar	53
Använda en genväg	53

A Felsökning 55

Felmeddelanden	55
----------------------	----

Brother Web Connect

Vissa webbplatser erbjuder tjänster som gör att användarna kan överföra samt titta på bilder och filer på webbplatsen. Med din Brother-maskin kan du skanna bilder och överföra dem till dessa tjänster, och du kan även hämta och skriva ut bilder som redan har överförts till tjänsterna.



1 Foton, bilder, dokument och andra filer

Tillgängliga tjänster

Du kan använda följande tjänster med din Brother-maskin:

■ Picasa Web Albums™

Picasa Web Albums™ är en onlinetjänst för fotodelning. Bilder kan överföras, sorteras i album och delas med andra användare.

URL: <http://picasaweb.google.com/>

■ Google Drive™

Google Drive™ är en onlinetjänst för redigering och delning av dokument.

URL: <http://drive.google.com/>

■ Flickr®

Flickr® är en onlinetjänst för fotodelning. Bilder kan överföras, sorteras i album och delas med andra användare.

URL: <http://www.flickr.com/>

■ Facebook

Facebook är en social nätverkstjänst där bilder kan överföras till tjänsten och delas med andra användare.

URL: <http://www.facebook.com/>

■ Evernote®

Evernote® är en onlinetjänst för lagring och hantering av filer.

URL: <http://www.evernote.com/>

■ Dropbox

Dropbox är en onlinetjänst för lagring, delning och synkronisering av filer.

URL: <http://www.dropbox.com/>

■ SkyDrive®

SkyDrive® är en onlinetjänst för lagring, delning och hantering av filer.

URL: <http://skydrive.live.com/>

■ Box

Box är en onlinetjänst för redigering och delning av dokument.

URL: <http://www.box.com/>

■ Brother CreativeCenter (bara tillgängligt i vissa länder)

Brother CreativeCenter är en tjänst som gör att du kan hämta olika utskriftsmallar, t.ex. för gratulationskort, broschyrer och kalendrar.

Se webbplatsen för respektive tjänst för mer information om tjänsterna.

I listan nedan visas vilka filtyper som kan användas med de olika Brother Web Connect-funktionerna:

Tjänster som kan användas	Picasa Web Albums™ Flickr® Facebook	Google Drive™ Evernote® Dropbox SkyDrive® Box	Brother CreativeCenter
Hämta och skriva ut bilder eller spara dem på media	JPEG	JPEG/PDF/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx	○ (endast utskrift)
Överföra skannade bilder	JPEG	JPEG/PDF/docx/xlsx/pptx	-
Överföra bilder som har sparats på media	JPEG	JPEG	-

Förutsättningar för användningen av Brother Web Connect

Användarkonto

Du måste ha ett konto hos den önskade tjänsten för att kunna använda Brother Web Connect. Om du inte redan har ett konto kan du gå in på den önskade tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto.

Du behöver inte skapa ett konto om du använder Brother CreativeCenter.

Internetanslutning

För att du ska kunna använda Brother Web Connect måste din Brother-maskin vara ansluten till ett nätverk som är kopplat till Internet, antingen via kabel eller trådlöst. Mer information om att ansluta och konfigurera maskinen finns i Snabbguide som medföljer maskinen.

Om nätverket använder en proxyserver måste även maskinen vara konfigurerad att använda en proxyserver (se *Proxyserverinställningar* ►► sidan 4). Fråga nätverksadministratören om du är osäker.

OBS

En proxyserver är en dator som fungerar som en mellanhand mellan datorer som inte har en direkt Internetuppkoppling och Internet.

Installation av MFL-Pro Suite

För att du ska kunna installera Brother Web Connect behöver du en dator som är ansluten till Internet och som har Brother MFL-Pro Suite installerat. Följ stegen i Snabbguide för att installera MFL-Pro Suite (med den medföljande installationsskivan) och konfigurera maskinen så att den kan skriva ut över ditt fasta eller trådlösa nätverk.


Proxyserverinställningar

Om nätverket använder en proxyserver ska nedanstående information om proxyservern konfigureras på maskinen. Fråga nätverksadministratören om du är osäker.

- Proxyserveradress
- Portnummer
- Användarnamn
- Lösenord


Mer information om att skriva text på LCD-skärmen finns i Snabbguide som medföljer maskinen.

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på Alla inställ.

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ tills **Nätverk visas**.
Tryck på **Nätverk**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ tills **Inställningar för internetanslutning visas**.
Tryck på **Inställningar för internetanslutning**.
- 5 Tryck på **Proxyinställ.**
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills **Proxyanslutning visas**.
Tryck på **Proxyanslutning**.
- 7 Tryck på **På**.
- 8 Tryck på det alternativ som du vill välja och ange sedan proxyserverinformationen.
Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på .

För DCP-J172W

- 1 Tryck på **Inställn.**
- 2 Tryck på ^ eller v tills **Nätverk visas**.
Tryck på **Nätverk**.
- 3 Tryck på ^ eller v tills **Web Connect inställn. visas**.
Tryck på **Web Connect inställn.**
- 4 Tryck på **Proxyinställ.**
- 5 Tryck på ^ eller v tills **Proxyanslutning visas**.
Tryck på **Proxyanslutning**.
- 6 Tryck på **På**.
- 7 Tryck på det alternativ som du vill välja och ange sedan proxyserverinformationen.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på .

För DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Nätverk**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Web Connect Inställningar**.
Tryck på **OK**.
- 4 Välj **Proxyinställ.** och tryck på **OK**.

Introduktion

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Proxyanslutning.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in Brother Web Connect

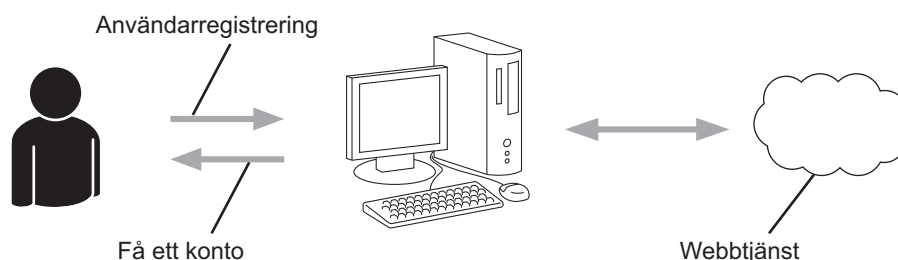
(För Picasa Web Albums™, Flickr®, Facebook, Google Drive™, Evernote®, Dropbox, SkyDrive® och Box)

Steg-för-steg-guide

Konfigurera inställningarna enligt proceduren nedan:

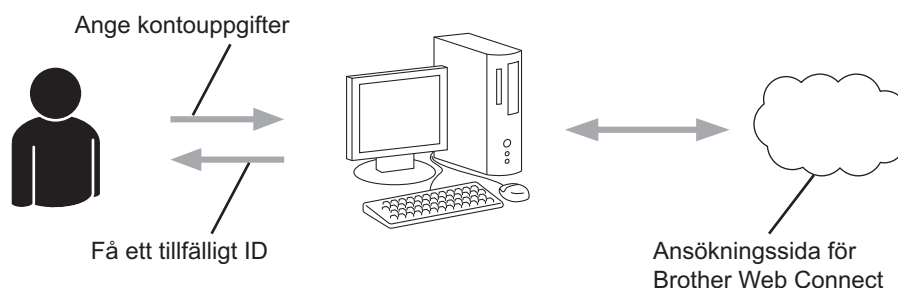
Steg 1: Skapa ett konto hos önskad tjänst (se sidan 8).

Gå in på tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto. (Om du redan har ett konto behöver du inte skapa ett nytt konto.)



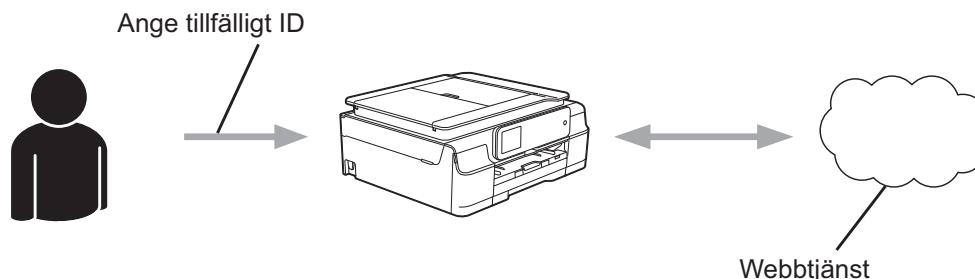
Steg 2: Ansök om åtkomst med Brother Web Connect (se sidan 8).

När du startar åtkomsten med Brother Web Connect med en dator får du ett tillfälligt ID.



Steg 3: Registrera kontoinformationen som behövs för åtkomst till de önskade tjänsterna på maskinen (se sidan 10).

Ange ditt tillfälliga ID för att aktivera tjänsten på maskinen. Ange kontonamnet så som du vill att det ska visas på maskinen och ange en PIN-kod om du vill använda en sådan.



Maskinen kan nu använda tjänsten.

Skapa ett konto för varje önskad tjänst

För att du ska kunna använda Brother Web Connect för åtkomst till en onlinetjänst måste du ha ett konto hos tjänsten ifråga. Om du inte redan har ett konto kan du gå in på den önskade tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto. När du har skapat ett konto ska du logga in och använda kontot en gång via en dator innan du använder funktionen Brother Web Connect. Annars kanske du inte kan använda tjänsten via Brother Web Connect.

Om du redan har ett konto behöver du inte skapa ett nytt konto.

Gå vidare till nästa procedur, *Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect* ►► sidan 8.

OBS


Du behöver inte skapa ett konto om du kommer att använda tjänsten som gäst användare. Du kan bara använda vissa tjänster som gäst användare. Om tjänsten som du vill använda inte erbjuder gäst inloggning måste du skapa ett konto.

Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect


För att få tillgång till onlinetjänster via Brother Web Connect måste du först ansöka om åtkomst med Brother Web Connect med en dator som har Brother MFL-Pro Suite installerat:

- 1 Starta datorn.
- 2 Gå in på webbsidan där du ansöker om Brother Web Connect.

- Windows® XP, Windows Vista® och Windows® 7

Om du redan har installerat MFL-Pro Suite väljer du  (**Start**) / **Alla program** / **Brother** / **MFC-XXXX** (där XXXX står för namnet på din modell) / **Brother Web Connect**.

- Windows® 8

Klicka på  (**Brother Utilities** (Brother-verktyg)), klicka på listrutan och välj namnet på din modell (om det inte redan är markerat). Klicka på **Använd mer** i det vänstra navigationsfältet och klicka på **Brother Web Connect**.

OBS

Du kan också öppna sidan direkt genom att skriva "<http://bwc.brother.com>" i webbläsarens adressfält.

- Macintosh

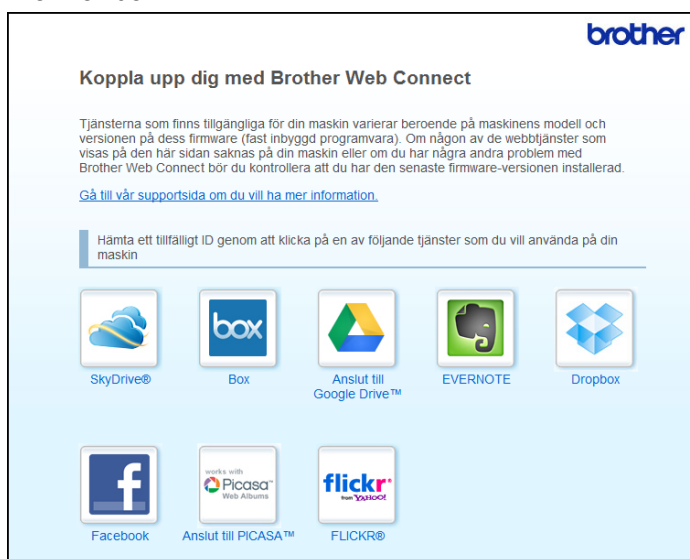
Om du redan har installerat MFL-Pro Suite klickar du på **Gå** i fältet **Finder** / **Program** / **Brother** / **Utilities** / **Brother Web Connect**.

OBS

Du kan även gå direkt till sidan på följande sätt:

- Från den medföljande CD-skivan
 - 1 Sätt in CD-skivan i CD-läsaren. Dubbelklicka på ikonen **Brother support** när den startat.
 - 2 Klicka på ikonen **Brother Web Connect**.
- Från din webbläsare
Skriv "<http://bwc.brother.com>" i webbläsarens adressfält.

- 3 Välj tjänsten som du vill använda.



- 4 Följ instruktionerna på skärmen och ansök om åtkomst. När du är klar visas ditt tillfälliga ID. Anteckna ditt tillfälliga ID, du behöver det när du ska registrera konton på maskinen. Ett tillfälligt ID är giltigt i 24 timmar.



- 5 Stäng webbläsaren. Gå vidare till nästa procedur, *Registrera och radera konton på maskinen* ►► sidan 10.

Registrera och radera konton på maskinen

Ange kontoinformationen och konfigurera maskinen så att den kommer åt tjänsten.

Du kan registrera upp till 10 konton på maskinen.

Registrera ett konto

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Innan du registrerar ett konto ber vi dig bekräfta att rätt datum och tid har ställts in på maskinens kontrollpanel. Mer information om att ställa in datum och tid finns i Snabbguide som medföljer maskinen.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet* visas.
Tryck på *Internet*.
- 3 Information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm. Läs informationen och tryck på *OK*.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.


OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 5 Visa tjänsten som du vill registrera dig hos genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänsten.
- 6 Om information om Brother Web Connect visas trycker du på *OK*.
- 7 Tryck på *Registrera/ta bort*.
- 8 Tryck på *Registrera konto*.
- 9 Maskinen uppmanar dig att ange det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst med Brother Web Connect.
Tryck på *OK*.
- 10 Ange ditt tillfälliga ID med LCD-skärmen.
Tryck på *OK*.

OBS

Ett felmeddelande visas på LCD-skärmen om informationen som du har angett inte motsvarar det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst eller om ditt tillfälliga ID inte längre är giltigt. Ange ditt tillfälliga ID på rätt sätt eller skaffa ett nytt tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst igen (se *Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect* ►► sidan 8).

- 11 Maskinen uppmanar dig att ange det kontonamn som du vill ska visas på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.
- 12 Skriv namnet med LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.
- 13 Gör något av följande:
 - Tryck på **SÍ** om du vill ange en PIN-kod för kontot. (En PIN-kod förhindrar obehörig åtkomst till kontot.)
Skriv ett fyrsiffrigt nummer och tryck på **OK**.
 - Om du inte vill skapa en PIN-kod trycker du på **Nej**.
- 14 Kontrollera att kontoinformationen är korrekt när den visas.
 - Registrera den angivna informationen genom att trycka på **SÍ**.
 - Tryck på **Nej** om du vill ändra informationen som du angav. Gå tillbaka till steg 10.
- 15 Registreringen av kontot är klar.
Tryck på **OK**.
- 16 Tryck på .

För DCP-J172W

- 1 Innan du registrerar ett konto ber vi dig bekräfta att rätt datum och tid har ställts in på maskinens kontrollpanel. Mer information om att ställa in datum och tid finns i Snabbguide som medföljer maskinen.
- 2 Tryck på **^** eller **v** tills **Internet** visas.
Tryck på **Internet**.
- 3 Information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm. Läs informationen och tryck på **OK**.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.

OBS


Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 5 Visa tjänsten som du vill registrera dig hos genom att trycka på **^** eller **v**.
Tryck på tjänsten.
- 6 Om information om Brother Web Connect visas trycker du på **OK**.
- 7 Tryck på **Registrera/ta bort**.
- 8 Tryck på **Registrera konto**.


- 9 Maskinen uppmanar dig att ange det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst med Brother Web Connect.
Tryck på **OK**.
- 10 Ange ditt tillfälliga ID med LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.

OBS

Ett felmeddelande visas på LCD-skärmen om informationen som du har angett inte motsvarar det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst eller om ditt tillfälliga ID inte längre är giltigt. Ange ditt tillfälliga ID på rätt sätt eller skaffa ett nytt tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst igen (se *Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect* ►► sidan 8).

- 11 Maskinen uppmanar dig att ange det kontonamn som du vill ska visas på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.
- 12 Skriv namnet med LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.
- 13 Gör något av följande:
 - Tryck på **SÍ** om du vill ange en PIN-kod för kontot. (En PIN-kod förhindrar obehörig åtkomst till kontot.)
Skriv ett fyrsiffrigt nummer och tryck på **OK**.
 - Om du inte vill skapa en PIN-kod trycker du på **Nej**.
- 14 Kontrollera att kontoinformationen är korrekt när den visas.
 - Registrera den angivna informationen genom att trycka på **SÍ**.
 - Tryck på **Nej** om du vill ändra informationen som du angav. Gå tillbaka till steg 10.
- 15 Registreringen av kontot är klar.
Tryck på **OK**.
- 16 Tryck på .

För DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

- 1 Innan du registrerar ett konto ber vi dig bekräfta att rätt datum och tid har ställts in på maskinens kontrollpanel. Mer information om att ställa in datum och tid finns i Snabbguide som medföljer maskinen.
- 2 Tryck på  (**WEB**).
- 3 Information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm. Läs informationen och tryck på **OK**.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **1** (**SÍ**) eller **2** (**Nej**).

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

1

- 5 Välj tjänsten som du vill registrera dig hos genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på **OK**.
- 6 Om information om Brother Web Connect visas trycker du på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Registrera/ta bort.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Registrera konto.
Tryck på **OK**.
- 9 Maskinen uppmanar dig att ange det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst med Brother Web Connect.
Tryck på **OK**.
- 10 Ange ditt tillfälliga ID med knappsatsen.
Tryck på **OK**.

OBS

Ett felmeddelande visas på LCD-skärmen om informationen som du har angett inte motsvarar det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst eller om ditt tillfälliga ID inte längre är giltigt. Ange ditt tillfälliga ID på rätt sätt eller skaffa ett nytt tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst igen (se *Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect* >> sidan 8).

- 11 Maskinen uppmanar dig att ange det kontonamn som du vill ska visas på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.
- 12 Skriv namnet och tryck på **OK**.
- 13 Gör något av följande:
 - Tryck på **1** (Sí) om du vill ange en PIN-kod för kontot. (En PIN-kod förhindrar obehörig åtkomst till kontot.)
Skriv ett fyrsiffrigt nummer och tryck på **OK**.
 - Om du inte vill skapa en PIN-kod trycker du på **2** (Nej).
- 14 Kontrollera att kontoinformationen är korrekt när den visas.
 - Registrera den angivna informationen genom att trycka på **1** (Sí).
 - Tryck på **2** (Nej) om du vill ändra informationen som du angav. Gå tillbaka till steg 10.
- 15 Registreringen av kontot är klar.
Tryck på **OK**.
- 16 Tryck på **Stop/Exit**.


Ta bort ett konto

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet visas*.
Tryck på *Internet*.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 4 Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill radera genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänsten.
- 5 Tryck på *Registrera/ta bort*.
- 6 Tryck på *Ta bort konto*.
- 7 Tryck på de konton som du vill ta bort. De valda kontona markeras med en bock.
- 8 Tryck på *OK*.
- 9 Du uppmanas att bekräfta dina val.
Tryck på *SÍ* för att ta bort kontona.
- 10 Kontona har tagits bort.
Tryck på *OK*.
- 11 Tryck på .


För DCP-J172W

- 1 Tryck på ^ eller v tills *Internet visas*.
Tryck på *Internet*.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.


OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

1

- 4 Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill radera genom att trycka på **▲** eller **▼**. Tryck på tjänsten.
- 5 Tryck på `Registrera/ta bort`.
- 6 Tryck på `Ta bort konto`.
- 7 Tryck på de konton som du vill ta bort. De valda kontona markeras med en bock.
- 8 Tryck på **OK**.
- 9 Du uppmanas att bekräfta dina val. Tryck på **SÍ** för att ta bort kontona.
- 10 Kontona har tagits bort. Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på .

För DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

- 1 Tryck på  (**WEB**).
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden. Tryck på **1** (**SÍ**) eller **2** (**Nej**).

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 4 Välj tjänsten som är värd för kontot som du vill radera genom att trycka på **▲** eller **▼**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** och välj `Registrera/ta bort`. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** och välj `Ta bort konto`. Tryck på **OK**.
- 7 Välj kontot som du vill radera genom att trycka på **▲** eller **▼**. Tryck på **OK**.

- 8 Du uppmanas att bekräfta dina val.
Tryck på **1** (SÍ) för att radera.
Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in Brother Web Connect (för Brother CreativeCenter)

Du behöver inte konfigurera några extra inställningar.

Skanna och överföra dokument

Skannade foton och dokument kan överföras direkt till en tjänst utan en dator.

Om du skannar och överför JPEG- eller Microsoft® Office-filer kan du inte skanna i svartvitt. Varje sida överförs som en separat fil när du skannar och överför JPEG-filer. Överförda dokument sparas i ett album som kallas "From_BrotherDevice". Se webbplatsen för respektive tjänst för information om begränsningar vid överföring, t.ex. dokumentens storlek eller antal.

Mer information om tjänster och funktioner som kan användas finns i *Tillgängliga tjänster* >> sidan 1.


För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Placera dokumentet.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet* visas.
Tryck på *Internet*.
- 3 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 5 Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill överföra till genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänsten.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 7 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på *OK*.
- 8 Tryck på *Skicka: Skanner*.
- 9 Om du uppmanas att ange dokumentets filformat ska du välja filformatet för dokumentet som du skannar.
- 10 När skärmen med skanningsinställningar visas på LCD-skärmen ska du göra något av följande:
 - Information om hur du ändrar skanningsinställningarna finns i *Ändra skanningsinställningar* >> sidan 20. Gå till steg ① när du har ändrat skanningsinställningarna.
 - Tryck på *OK* om du vill fortsätta utan att ändra skanningsinställningarna.
- 11 Om *Välj en tagg* visas på LCD-skärmen ska du välja en tagg.

- 12 Tryck på **OK**.
Om du har placerat dokumentet i dokumentmataren (ADF) skannar maskinen dokumentet och överför det.
Om du använder kopieringsglaset går du till steg 13.
- 13 När **Nästa sida?** visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på **Nej**. Gå till steg 15.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på **Ja** och går till steg 14.
- 14 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 13 och 14 för varje ytterligare sida.
- 15 Maskinen överför dokumenten.
Tryck på .

För DCP-J172W


- 1 Placera dokumentet.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** tills **Internet** visas.
Tryck på **Internet**.
- 3 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.

OBS


Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 5 Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill överföra till genom att trycka på **▲** eller **▼**.
Tryck på tjänsten.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 7 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på **OK**.
- 8 Tryck på **Skicka: Skanner**.
- 9 Om du uppmanas att ange dokumentets filformat ska du välja filformatet för dokumentet som du skannar.
- 10 När skärmen med skanningsinställningar visas på LCD-skärmen ska du göra något av följande:
 - Information om hur du ändrar skanningsinställningarna finns i *Ändra skanningsinställningar* >> sidan 20. Gå till steg 11 när du har ändrat skanningsinställningarna.

- Tryck på **OK** om du vill fortsätta utan att ändra skanningsinställningarna.

- 11 Om **Välj en tagg** visas på LCD-skärmen ska du välja en tagg.
- 12 Tryck på **OK**.
- 13 När **Nästa sida?** visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på **Nej**. Gå till steg 15.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på **Ja** och går till steg 14.
- 14 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 13 och 14 för varje ytterligare sida.
- 15 Maskinen överför dokumenten.
Tryck på .

För DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

- 1 Placera dokumentet.
- 2 Tryck på  (**WEB**).
- 3 Information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm. Läs informationen och tryck på **OK**.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **1** (**SÍ**) eller **2** (**Nej**).

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 5 Välj tjänsten som är värd för kontot som du vill överföra till genom att trycka på **▲** eller **▼**.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** och välj ditt kontonamn.
Tryck på **OK**.
- 7 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på **OK**.
- 8 Om du uppmanas att ange dokumentets filformat ska du välja filformatet för dokumentet som du skannar.
Tryck på **OK**.
- 9 När skärmen med skanningsinställningar visas på LCD-skärmen ska du göra något av följande:
 - Information om hur du ändrar skanningsinställningarna finns i *Ändra skanningsinställningar* ►► sidan 20. Gå till steg 10 när du har ändrat skanningsinställningarna.

- Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Klar** om du vill fortsätta utan att ändra skanningsinställningarna och tryck sedan på **OK**.

- 10 Om **Välj en tagg** visas på LCD-skärmen ska du välja en tagg och trycka på **OK**.
- 11 Tryck på **OK**.
Om du har placerat dokumentet i dokumentmataren (ADF) skannar maskinen dokumentet och överför det.
Om du använder kopieringsglaset går du till steg 12.
- 12 När **Nästa sida?** visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på **2 (Nej)**. Gå till steg 14.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på **1 (Ja)** och går till steg 13.
- 13 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 12 och 13 för varje ytterligare sida.
- 14 Maskinen överför dokumenten.
Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra skanningsinställningar

Skärmen med skanningsinställningarna visas innan du skannar de dokument som du vill överföra (se steg 10 på sidan 17, steg 10 på sidan 18 eller steg 9 på sidan 19). Bläddra genom inställningslistan med ▲ och ▼.

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

Skanningstyp

- 1 Tryck på **Skanningstyp**.
- 2 Välj **Färg** eller **S/V**.
- 3 Tryck på **OK** om du inte vill ändra några andra inställningar.

OBS

- Om du skannar och överför JPEG- eller Microsoft® Office-filer kan du inte skanna i svartvitt.
 - Varje sida överförs som en separat fil när du skannar och överför JPEG-filer.
-

Upplösning

- 1 Tryck på **Upplösning**.
- 2 Välj **100 dpi, 200 dpi, 300 dpi** eller **600 dpi**.
- 3 Tryck på **OK** om du inte vill ändra några andra inställningar.

OBS

Du kan inte välja Upplösning för Microsoft® Office-filer.

Skanningsstorlek

- 1 Tryck på Skanningsstorlek.
- 2 Välj storleken du vill använda.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

För DCP-J172W

Skanningstyp

- 1 Tryck på Skanningstyp.
- 2 Välj Färg eller S/V.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

OBS

- Om du skannar och överför JPEG- eller Microsoft® Office-filer kan du inte skanna i svartvitt.
 - Varje sida överförs som en separat fil när du skannar och överför JPEG-filer.
-

Upplösning

- 1 Tryck på Upplösning.
- 2 Välj 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

OBS

Du kan inte välja Upplösning för Microsoft® Office-filer.

Skanningsstorlek

- 1 Tryck på Skannstorlek.
- 2 Välj storleken du vill använda.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

För DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

Skanningstyp

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Skanningstyp.
Tryck på **OK**.
- 2 Välj Färg eller S/V.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Klar om du inte vill ändra några andra inställningar och tryck sedan på **OK**.

OBS

- Om du skannar och överför JPEG- eller Microsoft® Office-filer kan du inte skanna i svartvitt.
 - Varje sida överförs som en separat fil när du skannar och överför JPEG-filer.
-

Upplösning

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Upplösning.
Tryck på **OK**.
- 2 Välj 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Klar om du inte vill ändra några andra inställningar och tryck sedan på **OK**.

OBS

Du kan inte välja Upplösning för Microsoft® Office-filer.


Skanningsstorlek

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Skannstorlek.
Tryck på **OK**.
- 2 Välj storleken du vill använda.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Klar om du inte vill ändra några andra inställningar och tryck sedan på **OK**.

Överföra ett dokument från en extern minnesenhet (För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)


Dokument som sparats på medier som minneskort eller USB-enheter som ansluts till maskinen kan överföras direkt till en tjänst.

Mer information om tjänster och funktioner som kan användas finns i *Tillgängliga tjänster* >> sidan 1.

- 1 Öppna medieplatsens lucka.
- 2 Sätt in ett minneskort eller en USB-enhet i maskinen.
LCD-skärmen ändras automatiskt.
- 3 Tryck på .
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet* visas.
Tryck på *Internet*.
- 5 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 6 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 7 Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill överföra till genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänsten.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 9 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på *OK*.
- 10 Tryck på *Skicka: Media*.
- 11 Tryck på ◀ eller ▶ tills önskat dokument visas och tryck på det.
Bekräfta dokumentet på LCD-skärmen och tryck på *OK*.
Upprepa det här steget tills du har valt alla dokument som du vill överföra.
- 12 Tryck på *OK* när du har valt alla dokument.
- 13 Tryck på *OK*.
Maskinen överför dokumenten.
- 14 Tryck på .

OBS

- Överförda dokument sparas i albumet med namnet "From_BrotherDevice".
 - Se webbplatsen för respektive tjänst för information om begränsningar vid överföringar, t.ex. dokumentens storlek eller antal.
-

Hämta och skriva ut dokument (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Du kan hämta dokument som överförts till ditt konto för en tjänst direkt till din maskin och skriva ut dem. Du kan också hämta dokument som andra användare överfört till sina konton för delning till din maskin och skriva ut dem, förutsatt att du har visningsbehörighet för dokumenten.

Vissa tjänster tillåter att gäst användare tittar på offentliga dokument. När du använder en tjänst eller ett konto som gäst kan du visa dokument som ägaren har gjort offentliga, dvs. dokument utan visningsbegränsningar.

För att kunna hämta andra användares dokument måste du ha åtkomstbehörighet för att titta på användarens album eller dokument.

Mer information om tjänster och funktioner som kan användas finns i *Tillgängliga tjänster* >> sidan 1.

För Picasa Web Albums™, Flickr®, Facebook, Google Drive™, Evernote®, Dropbox, SkyDrive® och Box

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet* visas.
Tryck på *Internet*.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 4 Visa tjänsten som är värd för dokumentet som du vill hämta och skriva ut genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänsten.
- 5 Gör något av följande:
 - Om du vill logga in på tjänsten med ditt konto trycker du på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och trycker sedan på namnet. Gå till steg 6.
 - Om du vill ansluta till tjänsten som gäst användare trycker du på ▲ eller ▼ tills *Anv. som gäst anv.* visas och trycker sedan på det. Tryck på *OK* när informationen om anslutning som gäst användare visas. Gå till steg 7.
- 6 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på *OK*.
- 7 Tryck på *Hämta: Utskrift*.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 8 om du har loggat in på tjänsten med ditt konto.
 - Gå till steg 9 om du har anslutit dig till tjänsten som gäst användare.
- 8 Gör något av följande:
(För Picasa Web Albums™, Flickr® och Facebook)
 - Tryck på *Ditt album* om du vill hämta dina egna dokument från tjänsten. Gå till steg 10.
 - Tryck på *Annans album* om du vill hämta andra användares dokument från tjänsten. Gå till steg 9.
(För Google Drive™, Dropbox, Evernote®, SkyDrive® och Box)
 - Gå till steg 10.


- 9 Skriv kontonamnet för användaren vars dokument du vill hämta på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.

OBS

Beroende på tjänsten kanske du måste välja kontonamnet i en lista.

- 10 Tryck på ▲ eller ▼ tills önskat album ¹ visas och tryck sedan på det.
Vissa tjänster kräver inte att dokument sparas i album. Välj *Se osorter. filer* när du vill markera dokument som inte sparats i album. Du kan inte hämta andra användares dokument om de inte har sparats i ett album.

¹ Ett album är en samling av dokument. Den verkliga termen kan dock variera beroende på vilken tjänst du använder.
Om du använder Evernote® måste du välja en anteckningsbok och sedan en anteckning.

- 11 Tryck på miniatyren för dokumentet som du vill skriva ut.
Bekräfta dokumentet på LCD-skärmen och tryck på **OK**.
Välj ytterligare dokument som du vill skriva ut (du kan välja upp till 10 dokument).
- 12 Tryck på **OK** när du har valt de dokument du vill ha.
- 13 Skärmen med utskriftsinställningar visas. Gör något av följande:
- Information om hur du ändrar utskriftsinställningarna finns i *Ändra utskriftsinställningar* >> sidan 32. Gå till steg 14 när du har ändrat utskriftsinställningarna.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra utskriftsinställningarna.
- 14 Tryck på **OK** för att skriva ut.
Maskinen hämtar och skriver ut dokumenten.
- 15 Tryck på .

För DCP-J172W

- 1 Tryck på **^** eller **v** tills *Internet visas*.
Tryck på *Internet*.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.


OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 4 Visa tjänsten som är värd för dokumentet som du vill hämta och skriva ut genom att trycka på **^** eller **v**.
Tryck på tjänsten.
- 5 Gör något av följande:
 - Om du vill logga in på tjänsten med ditt konto trycker du på **^** eller **v** tills ditt kontonamn visas och trycker sedan på namnet. Gå till steg 6.
 - Om du vill ansluta till tjänsten som gäst användare trycker du på **^** eller **v** tills *Anv. som gäst anv. visas* och trycker sedan på *det*. Tryck på *OK* när informationen om anslutning som gäst användare visas. Gå till steg 9.
- 6 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på *OK*.
- 7 Tryck på *Hämta: Utskrift*.
- 8 Gör något av följande:
(För Picasa Web Albums™, Flickr® och Facebook)
 - Tryck på *Ditt album* om du vill hämta dina egna dokument från tjänsten. Gå till steg 10.
 - Tryck på *Annans album* om du vill hämta andra användares dokument från tjänsten. Gå till steg 9.
(För Google Drive™, Dropbox, Evernote®, SkyDrive® och Box)
 - Gå till steg 10.
- 9 Skriv kontonamnet för användaren vars dokument du vill hämta på LCD-skärmen.
Tryck på *OK*.

OBS

Beroende på tjänsten kanske du måste välja kontonamnet i en lista.

- 10 Tryck på **^** eller **v** tills önskat album ¹ visas och tryck sedan på det.
Vissa tjänster kräver inte att dokument sparas i album. Välj *Se osorter. filer* när du vill markera dokument som inte sparats i album. Du kan inte hämta andra användares dokument om de inte har sparats i ett album.
¹ Ett album är en samling av dokument. Den verkliga termen kan dock variera beroende på vilken tjänst du använder. Om du använder Evernote[®] måste du välja en anteckningsbok och sedan en anteckning.
- 11 Tryck på **^** eller **v** tills dokumentet som du vill skriva ut visas och tryck på det.
Tryck på **+** om du vill skriva ut en kopia av dokumentet.
Tryck på **OK** om du vill gå tillbaka till albumet och välja fler dokument som du vill skriva ut (du kan välja upp till 10 dokument).
- 12 Tryck på **OK** när du har valt de dokument du vill ha.
- 13 Skärmen med utskriftsinställningar visas. Gör något av följande:
 - Information om hur du ändrar utskriftsinställningarna finns i *Ändra utskriftsinställningar* >> sidan 32. Gå till steg 14 när du har ändrat utskriftsinställningarna.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra utskriftsinställningarna.
- 14 Tryck på **OK** för att skriva ut.
Maskinen hämtar och skriver ut dokumenten.
- 15 Tryck på .

För Brother CreativeCenter (bara tillgängligt i vissa länder)


För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Tryck på **◀** eller **▶** tills *Internet* visas.
Tryck på *Internet*.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *Sí* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **▲** eller **▼** tills *Appar* visas. Tryck på *Appar*.
- 5 Tryck på *Skriv ut "CreativeCenter"-mallar*.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** tills önskad kategori visas och tryck på den.

- 7 Välj önskad fil.
Ange antalet kopior du vill skriva ut och tryck på **OK**.
Upprepa det här steget tills du har valt alla filer som du vill skriva ut.
- 8 Tryck på **OK** när du har valt de filer du vill ha.
- 9 Om information om de rekommenderade utskriftsinställningarna visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 10 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.
- 11 Skärmen med utskriftsinställningar visas. Gör något av följande:
 - Information om hur du ändrar utskriftsinställningarna finns i *Ändra utskriftsinställningar* >> sidan 32. Gå till steg 12 när du har ändrat utskriftsinställningarna.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra utskriftsinställningarna.
- 12 Tryck på **OK** för att skriva ut.
Maskinen hämtar och skriver ut dokumenten.
- 13 Tryck på .


För DCP-J172W

- 1 Tryck på **▲** eller **▼** tills **Internet** visas.
Tryck på **Internet**.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **▲** eller **▼** tills **Appar** visas.
Tryck på **Appar**.
- 5 Tryck på **Skriv ut "CreativeCenter"-mallar**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** tills önskad kategori visas och tryck på den.
- 7 Välj önskad fil.
Ange antalet kopior du vill skriva ut och tryck på **OK**.
Upprepa det här steget tills du har valt alla filer som du vill skriva ut.
- 8 Tryck på **OK** när du har valt de filer du vill ha.

- 9 Om information om de rekommenderade utskriftsinställningarna visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 10 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.
- 11 Skärmen med utskriftsinställningar visas. Gör något av följande:
 - Information om hur du ändrar utskriftsinställningarna finns i *Ändra utskriftsinställningar* >> sidan 32. Gå till steg 12 när du har ändrat utskriftsinställningarna.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra utskriftsinställningarna.
- 12 Tryck på **OK** för att skriva ut.
Maskinen hämtar och skriver ut dokumenten.
- 13 Tryck på .

Ändra utskriftsinställningar

Skärmen med utskriftsinställningar visas när du har valt de dokument som du vill skriva ut.

Bläddra genom inställningslistan med ▲ eller ▼.

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

Utskriftskvalitet

- 1 Tryck på Utskriftskval.
- 2 Tryck på Fin eller Normal.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

Pappersstorlek

- 1 Tryck på Pappersstorlek.
- 2 Tryck på den pappersstorlek som du använder, Letter, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm ².
¹ Endast PDF- eller Microsoft® Office-filer
² Endast JPEG-filer
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

Papperstyp

- 1 Tryck på Pappersformat.
- 2 Tryck på den paperstyp som du använder, Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71 eller Annat glättat.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

OBS

Du måste använda Vanligt papper när du hämtar och skriver ut PDF- och Microsoft® Office-filer.

Kantfri utskrift (endast för JPEG-filer)

Den här funktionen utvidgar det utskrivbara området till papperets kanter.

- 1 Tryck på Utan kanter.
- 2 Tryck på På eller Av.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

För DCP-J172W

Utskriftskvalitet

- 1 Tryck på Utskriftskval.
- 2 Tryck på Fin eller Normal.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

Pappersstorlek

- 1 Tryck på Pappersstorlek.
- 2 Tryck på den pappersstorlek som du använder, Letter, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm ².
¹ Endast PDF- eller Microsoft® Office-filer
² Endast JPEG-filer
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

Papperstyp

- 1 Tryck på Pappersformat.
- 2 Tryck på den paperstyp som du använder, Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71 eller Annat glättat.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.

OBS

Du måste använda Vanligt papper när du hämtar och skriver ut PDF- och Microsoft® Office-filer.

Kantfri utskrift (endast för JPEG-filer)

Den här funktionen utvidgar det utskrivbara området till papperets kanter.

- 1 Tryck på Utan kanter.
- 2 Tryck på På eller Av.
- 3 Tryck på OK om du inte vill ändra några andra inställningar.


Hämta och spara ett dokument på en extern minnesenhet (för DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

JPEG-, PDF- och Microsoft® Office-filer kan hämtas från en tjänst och sparas direkt på ett medium som är anslutet till maskinen. Du kan också hämta dokument som andra användare överfört till sina konton för delning till din maskin och skriva ut dem, förutsatt att du har visningsbehörighet för dokumenten.

Vissa tjänster tillåter att gästanvändare tittar på offentliga dokument. När du använder en tjänst eller ett konto som gäst kan du visa dokument som ägaren har gjort offentliga, dvs. dokument utan visningsbegränsningar. Kontrollera att det finns tillräckligt med ledigt utrymme på minneskortet eller USB-enheten.

För att kunna hämta andra användares dokument måste du ha åtkomstbehörighet för att titta på användarens album eller dokument.

Mer information om tjänster och funktioner som kan användas finns i *Tillgängliga tjänster* >> sidan 1.

- 1 Öppna medieplatsens lucka.
- 2 Sätt in ett minneskort eller en USB-enhet i maskinen.
LCD-skärmen ändras automatiskt.
- 3 Tryck på .
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ tills Internet visas.
Tryck på Internet.
- 5 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på OK.
- 6 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på SÍ eller Nej.

OBS


Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på OK.

- 7 Visa tjänsten som är värd för dokumentet som du vill hämta och skriva ut genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänsten.
- 8 Gör något av följande:
 - Om du vill logga in på tjänsten med ditt konto trycker du på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och trycker sedan på namnet. Gå till steg 9.
 - Om du vill ansluta till tjänsten som gäst användare trycker du på ▲ eller ▼ tills Anv. som gäst anv. visas och trycker sedan på det. Tryck på OK när informationen om anslutning som gäst användare visas. Gå till steg 10.
- 9 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på OK.

- 10 Tryck på **Hämta: Media**.
Gör något av följande:
- Gå till steg 11 om du har loggat in på tjänsten med ditt konto.
 - Gå till steg 12 om du har anslutit dig till tjänsten som gäst användare.
- 11 Gör något av följande:
(För Picasa Web Albums™, Flickr® och Facebook)
- Tryck på **Ditt album** om du vill hämta dina egna dokument från tjänsten. Gå till steg 13.
 - Tryck på **Annans album** om du vill hämta andra användares dokument från tjänsten. Gå till steg 12.
- (För Google Drive™, Dropbox, Evernote®, SkyDrive® och Box)
- Gå till steg 13.
- 12 Skriv kontonamnet för användaren vars dokument du vill hämta på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.

OBS

Beroende på tjänsten kanske du måste välja kontonamnet i en lista.

- 13 Tryck på ▲ eller ▼ tills önskat album¹ visas och tryck sedan på det.
Vissa tjänster kräver inte att dokument sparas i album. Välj **Se osorter. filer** när du vill markera dokument som inte sparats i album. Du kan inte hämta andra användares dokument om de inte har sparats i ett album.
- ¹ Ett album är en samling av dokument. Den verkliga termen kan dock variera beroende på vilken tjänst du använder. Om du använder Evernote® måste du välja en anteckningsbok och sedan en anteckning.
- 14 Tryck på miniatyren för dokumentet som du vill skriva ut.
Bekräfta dokumentet på LCD-skärmen och tryck på **OK**.
Välj ytterligare dokument som du vill skriva ut (du kan välja upp till 10 dokument).
- 15 Tryck på **OK** när du har valt de dokument du vill ha.
- 16 Tryck på **OK** för att hämta.
Maskinen hämtar och skriver ut dokumenten.
- 17 Tryck på .

OBS

- Hämtade filer får ett nytt namn baserat på det aktuella datumet. Till exempel får det första dokumentet som sparas den 1 juli namnet 07010001.jpg. Observera att regioninställningen även bestämmer filnamnets datumformat.
 - Dokument sparas i mappen "BROTHER" som automatiskt skapas på rotnivå på den externa minnesenheten som du använder.
-

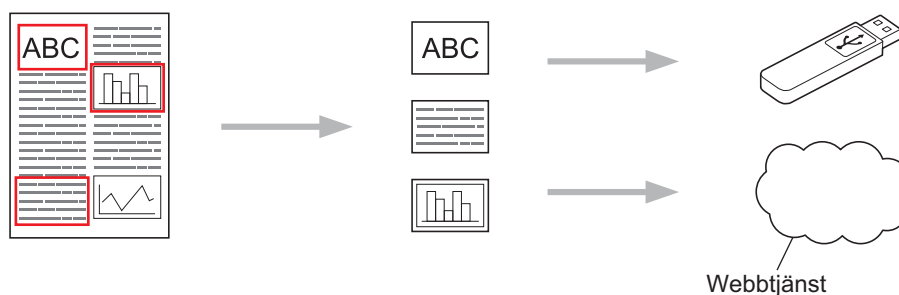
Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut

Skanna, kopiera och klippa ut delar av dokument

När du markerar specifika områden i ett dokument med en röd penna och sedan skannar dokumentet kommer de markerade områdena att hämtas och kan sedan bearbetas som bilder på olika sätt.

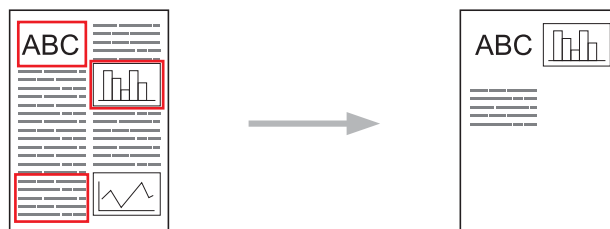
Kontur och skanna

När du markerar delar i ett dokument med en röd penna och sedan skannar dokumentet, kommer de markerade områdena att extraheras och sparas på ett medium eller en molntjänst som separata JPEG-filer.



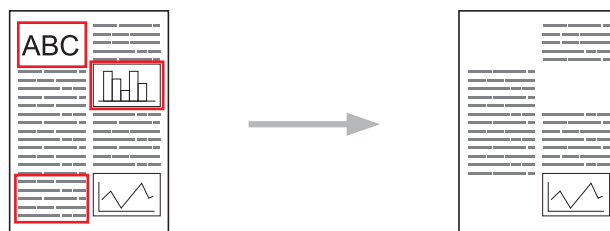
Kopiera konturområde (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

När du markerar delar i ett dokument med en röd penna och sedan skannar dokumentet, kommer de markerade områdena att extraheras, ordnas om och skrivs ut tillsammans.





Klipp ut konturområde (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

När du markerar delar i ett dokument med en röd penna och sedan skannar dokumentet, kommer de markerade områdena att raderas och den återstående informationen skrivs ut.



Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut

Markera konturer

	
Bra exempel	Dåliga exempel

- Använd en röd penna eller markeringspenna med en spetsbredd på 1,0-10,0 mm eller en extra tunn upp till en extra bred spets.
- Den röda markeringen måste vara kontinuerlig och linjen får inte korsas mer än en gång.
- Det markerade området måste ha en längd och bredd på minst 1 cm.

Markera och skanna ett dokument

Områdena som markerats med röd penna raderas från de skannade bilderna.

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

När du sparar till ett medium ska du sätta in mediet innan du skannar.


- 1 Markera de områden i dokumentet som du vill skanna med en röd penna.
- 2 Placera dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet visas*.
Tryck på *Internet*.
- 4 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 5 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills *Appar visas*.
Tryck på *Appar*.
- 7 Tryck på *Kontur&Skanna*.
- 8 Om information om *Kontur&Skanna* visas ska du läsa informationen och trycka på *OK*.

Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut

- 9 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden. Tryck på **SÍ** eller **Nej**.
- 10 Gör något av följande:
 - Om du vill spara bilder till ett moln trycker du på **Spara till moln** och går till steg 11.
 - Om du vill spara bilder till ett medium trycker du på **Spara till minnesk** och går till steg 14.
- 11 Visa tjänsten som du vill använda genom att trycka på **▲** eller **▼**. Tryck på tjänsten.
- 12 Tryck på **▲** eller **▼** tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 13 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på **OK**.
- 14 Om du uppmanas att välja skanningsstorlek på LCD-skärmen ska du välja skanningsstorlek för dokumentet som du skannar.
- 15 Tryck på **OK**.
Om du har placerat dokumentet i dokumentmataren (ADF) skannar maskinen det.
Om du använder kopieringsglaset går du till steg 16.
- 16 När **Nästa sida?** visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på **Nej**. Gå till steg 18.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på **SÍ** och går till steg 17.
- 17 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 16 och 17 för varje ytterligare sida.
- 18 Maskinen överför bilden. Tryck på **OK** när den är klar.
- 19 Tryck på .


För DCP-J172W

- 1 Markera de områden i dokumentet som du vill skanna med en röd penna.
- 2 Placera dokumentet.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** tills **Internet** visas.
Tryck på **Internet**.
- 4 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 5 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden. Tryck på **SÍ** eller **Nej**.


Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **▲** eller **▼** tills **Appar** visas.
Tryck på **Appar**.
- 7 Tryck på **Kontur&Skanna**.
- 8 Om information om **Kontur&Skanna** visas ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 9 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **Sí** eller **Nej**.
- 10 Visa tjänsten som du vill använda genom att trycka på **▲** eller **▼**.
Tryck på tjänsten.
- 11 Tryck på **▲** eller **▼** tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 12 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på **OK**.
- 13 Om du uppmanas att välja skanningsstorlek på LCD-skärmen ska du välja skanningsstorlek för dokumentet som du skannar.
- 14 Tryck på **OK**.
- 15 När **Nästa sida?** visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på **Nej**. Gå till steg 17.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på **Sí** och går till steg 16.
- 16 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 15 och 16 för varje ytterligare sida.
- 17 Maskinen överför bilden. Tryck på **OK** när den är klar.
- 18 Tryck på .

För DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

- 1 Markera de områden i dokumentet som du vill skanna med en röd penna.
- 2 Placera dokumentet.
- 3 Tryck på  (**WEB**).
- 4 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.

Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut

- 5 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **1** (SÍ) eller **2** (Nej).

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **▲** eller **▼** tills *Appar* visas.
Tryck på **OK**.
- 7 Välj *Kontur&Skanna* och tryck på **OK**.
- 8 Om information om *Kontur&Skanna* visas ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 9 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **1** (SÍ) eller **2** (Nej).
- 10 Tryck på **▲** eller **▼** och välj önskad tjänst.
Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **▲** eller **▼** och välj ditt kontonamn.
Tryck på **OK**.
- 12 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på **OK**.
- 13 Om du uppmanas att välja skanningsstorlek på LCD-skärmen ska du välja skanningsstorlek för dokumentet som du skannar.
- 14 Tryck på **OK**.
Om du har placerat dokumentet i dokumentmataren (ADF) skannar maskinen det.
Om du använder kopieringsglaset går du till steg 15.
- 15 När *Nästa sida?* visas gör du något av följande:
- Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på **2** (Nej). Gå till steg 17.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på **1** (SÍ) och går till steg 16.
- 16 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 15 och 16 för varje ytterligare sida.
- 17 Maskinen överför bilden. Tryck på **OK** när den är klar.
- 18 Tryck på **Stop/Exit**.

Kopiera eller klippa ut ett markerat område

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW


- 1 Markera de områden i dokumentet som du vill skanna med en röd penna.
- 2 Placera dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet visas*.
Tryck på *Internet*.
- 4 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 5 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.

OBS



Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills *Appar visas*.
Tryck på *Appar*.
- 7 Tryck på *Kontur&Kopiera*.
- 8 Tryck på *Kopiera kont.-omr.* eller *Klipp ut kont.-omr.*
- 9 Om information om *Kopiera kont.-omr* eller *Klipp ut kont.-omr* visas ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 10 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.
- 11 Skärmen med kopieringsinställningar visas. Ändra *Utskriftskval.* eller *Pappersstorlek* om det behövs.
Tryck på *OK*.
- 12 Tryck på *OK*.
Om du har placerat dokumentet i dokumentmataren (ADF) skannar maskinen det.
Om du använder kopieringsglaset går du till steg 13.
- 13 När *Nästa sida?* visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på *Nej*. Gå till steg 15.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på *SÍ* och går till steg 14.

Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut



- 14 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på OK.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 13 och 14 för varje ytterligare sida.
- 15 Maskinen börjar skriva ut. Tryck på OK när den är klar
- 16 Tryck på .

För DCP-J172W


- 1 Markera de områden i dokumentet som du vill skanna med en röd penna.
- 2 Placera dokumentet.
- 3 Tryck på  eller  tills *Internet visas*.
Tryck på *Internet*.
- 4 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på OK.
- 5 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *Sí* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på OK.

- 6 Tryck på  eller  tills *Appar visas*.
Tryck på *Appar*.
- 7 Tryck på *Kontur&Kopiera*.
- 8 Tryck på *Kopiera kont.-omr.* eller *Klipp ut kont.-omr.*
- 9 Om information om *Kopiera kont.-omr* eller *Klipp ut kont.-omr* visas ska du läsa informationen och trycka på OK.
- 10 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *Sí* eller *Nej*.
- 11 Skärmen med kopieringsinställningar visas. Ändra *Utskriftskval.* eller *Pappersstorlek* om det behövs.
Tryck på OK.
- 12 Tryck på OK.
- 13 När *Nästa sida?* visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på *Nej*. Gå till steg 15.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på *Sí* och går till steg 14.

Markera konturer, skanna och kopiera eller klipp ut

- 14 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 13 och 14 för varje ytterligare sida.
- 15 Maskinen börjar skriva ut. Tryck på **OK** när den är klar.
- 16 Tryck på .

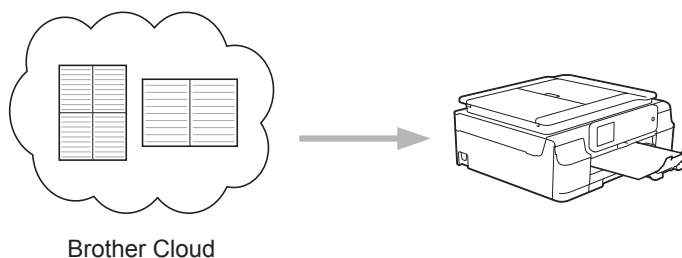
Skriva ut och skanna anteckningar (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Skriva ut och skanna anteckningar

Använd den här funktionen när du vill skriva ut anteckningsark och mappar utformade att innehålla dem, och skanna anteckningsark så att varje sida med anteckningar sparas som en JPEG-fil. De utskrivna anteckningsarken kan vikas till hälften eller fjärdedel, användas och förvaras i mapparna. När du har gjort anteckningar på de linjerade eller rutmönstrade arken kan du skanna arken och spara anteckningarna på ett medium eller en molntjänst.

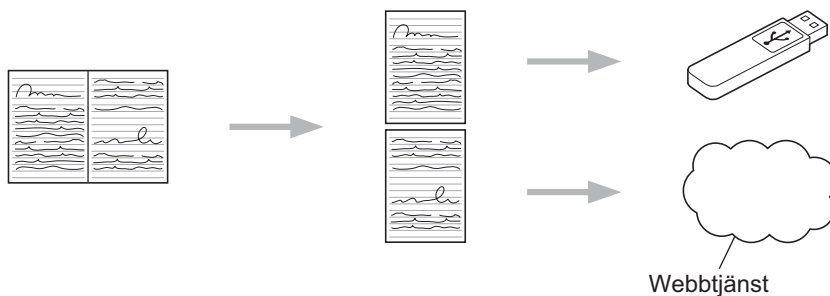
Skriva ut anteckningar

Välj en viss stil för anteckningsarket eller anteckningsmappen som ska skrivas ut.



Skanna anteckningar

När du har skrivit på anteckningsarket kan du skanna det om du vill spara det som en JPEG-fil. Varje sida med anteckningar sparas som en separat JPEG-fil om du använder stilarna 2-, 4- eller 8-på-1.

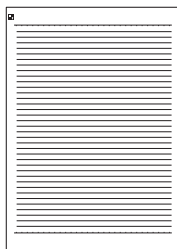


OBS

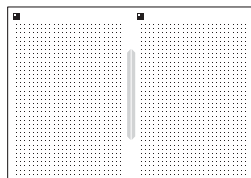
Du måste använda Brothers mallar för anteckningsark för att de ska gå att skanna med funktionen Skanna anteckning.

Exempel på mallar för anteckningsark:

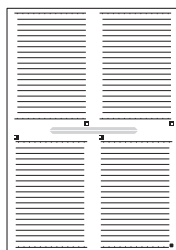
1 på 1, anteckningsstil



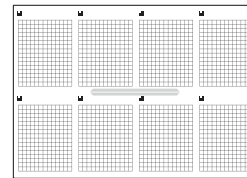
2 på 1, punktdiagramstil



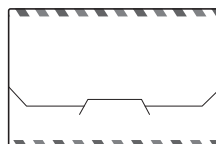
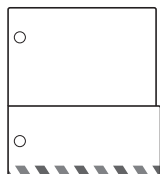
4 på 1, anteckningsstil



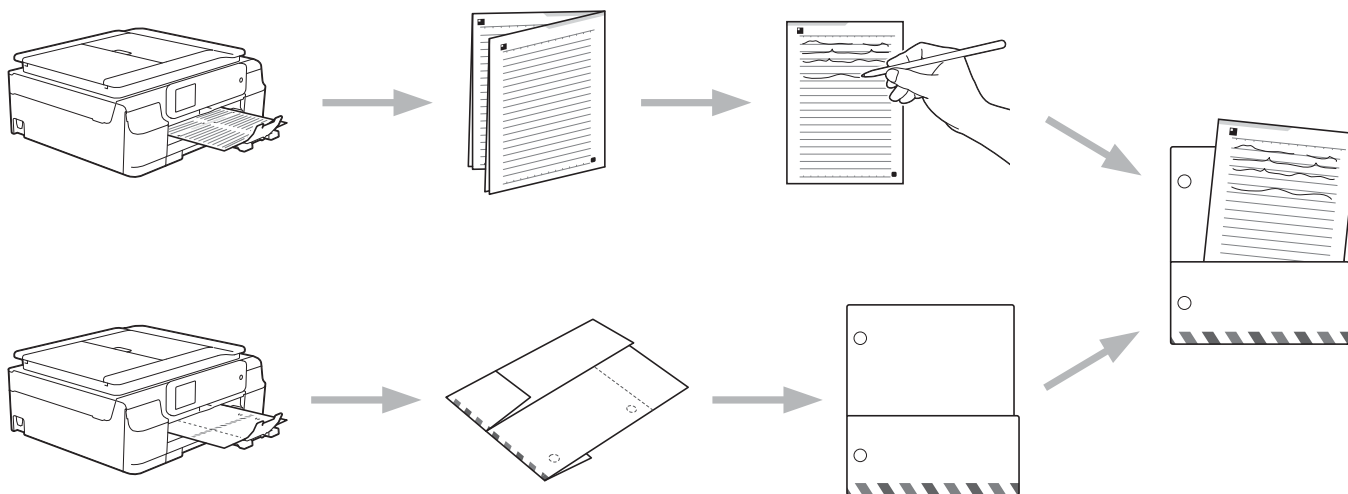
8 på 1, rutnätsstil



Exempel på mallar för anteckningsmappar:



Så här använder du anteckningsark och anteckningsmappar



Mall för anteckningar och mappar

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Tryck på ◀ eller ▶ tills Internet visas.
Tryck på Internet.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på OK.

- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.


OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **▲** eller **▼** tills **Appar** visas.
Tryck på **Appar**.
- 5 Tryck på **Ant. skann.**
- 6 Tryck på **Skr. ut anteckning & mapp-mall.**
- 7 Om information om **Skriv ut ant&mapp** visas ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 8 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.
- 9 Tryck på **Anteckningsformat** eller **Anteckningsmapp**.
Om du väljer **Anteckningsformat** ska du gå till steg 10.
Om du väljer **Anteckningsmapp** ska du gå till steg 11.
- 10 Välj mellan **anteckning**, **Rutnät**, **Punktdiagram** och **Tom**. Tryck på formatet du vill ha: **1på1**, **2på1**, **4på1** eller **8på1**. Ange antalet kopior du vill skriva ut och tryck på **OK**. Upprepa steget om du vill välja ett annat format. Gå till steg 12.
- 11 En anteckningsmapp är speciellt utformad att användas med den typ av anteckningar som du skriver ut. Tryck på kategorin du vill ha: **För 2 på 1 häfte** eller **För 4 på 1 häfte**. Välj formatet du vill använda. Ange antalet kopior du vill skriva ut och tryck på **OK**. Upprepa steget om du vill välja ett annat format.

OBS

När mappen skrivits ut ska du vika papperet längs de streckade linjerna och fästa de vikta delarna med tejp eller annat vidhäftningsmedel.

- 12 Tryck på **OK**.
- 13 Tryck på **OK**.
Maskinen börjar skriva ut.
- 14 Tryck på **OK** när den är klar.
- 15 Tryck på .

För DCP-J172W

- 1 Tryck på **^** eller **v** tills *Internet visas*.
Tryck på *Internet*.
- 2 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 3 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **^** eller **v** tills *Appar visas*.
Tryck på *Appar*.
- 5 Tryck på *Ant. skann.*
- 6 Tryck på *Skr. ut anteckning & mapp-mall.*
- 7 Om information om *Skriv ut ant&mapp* visas ska du läsa informationen och trycka på **OK**.
- 8 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på **SÍ** eller **Nej**.
- 9 Tryck på *Anteckningsformat* eller *Anteckningsmapp*.
Om du väljer *Anteckningsformat* ska du gå till steg 10.
Om du väljer *Anteckningsmapp* ska du gå till steg 11.
- 10 Välj mellan *anteckning*, *Rutnät*, *Punktdiagram* och *Tom*. Tryck på formatet du vill ha: *1på1*, *2på1*, *4på1* eller *8på1*. Ange antalet kopior du vill skriva ut och tryck på **OK**. Upprepa steget om du vill välja ett annat format. Gå till steg 12.
- 11 En anteckningsmapp är speciellt utformad att användas med den typ av anteckningar som du skriver ut. Tryck på kategorin du vill ha: *För 2 på 1 häfte* eller *För 4 på 1 häfte*. Välj formatet du vill använda. Ange antalet kopior du vill skriva ut och tryck på **OK**. Upprepa steget om du vill välja ett annat format.

OBS

När mappen skrivits ut ska du vika papperet längs de streckade linjerna och fästa de vikta delarna med tejp eller annat vidhäftningsmedel.

- 12 Tryck på **OK**.
- 13 Tryck på **OK**.
Maskinen börjar skriva ut.

Skriva ut och skanna anteckningar (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

14 Tryck på OK när den är klar.

15 Tryck på .

Skanna en anteckning

Varje sida i din anteckningsmall sparas som en separat JPEG-fil.

För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW


När du skannar anteckningar till ett externt medium ska du ansluta mediumet innan du skannar.

- 1 Placera dina anteckningar.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ tills *Internet* visas.
Tryck på *Internet*.
- 3 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.



OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ tills *Appar* visas.
Tryck på *Appar*.
- 6 Tryck på *Ant. skann.*
- 7 Tryck på *Skanna anteckningar.*
- 8 Om information om *Skanna anteck. visas* ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 9 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.
- 10 Gör något av följande:
 - Om du vill spara bilder till ett moln trycker du på *Spara till moln* och går till steg 11.
 - Om du vill spara bilder till ett medium trycker du på *Spara till minnesk* och går till steg 14.
- 11 Visa tjänsten som du vill använda genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänsten.
- 12 Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 13 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på *OK*.
- 14 Tryck på *OK*.
Om du har placerat dokumentet i dokumentmataren (ADF) skannar maskinen det.
Om du använder kopieringsglaset går du till steg 15.







- 15 När *Nästa sida? visas* gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på *Nej*. Gå till steg 17.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på *SÍ* och går till steg 16.
- 16 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på *OK*.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 15 och 16 för varje ytterligare sida.
- 17 Maskinen överför bilden. Tryck på *OK* när den är klar.
- 18 Tryck på .

För DCP-J172W


- 1 Placera dina anteckningar.
- 2 Tryck på  eller  tills *Internet* visas.
Tryck på *Internet*.
- 3 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 4 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på *OK*.

- 5 Tryck på  eller  tills *Appar* visas.
Tryck på *Appar*.
- 6 Tryck på *Ant. skann.*
- 7 Tryck på *Skanna anteckningar.*
- 8 Om information om *Skanna anteck. visas* ska du läsa informationen och trycka på *OK*.
- 9 Maskinen frågar om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *SÍ* eller *Nej*.
- 10 Visa tjänsten som du vill använda genom att trycka på  eller .
- 11 Tryck på  eller  tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 12 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på *OK*.



Skriva ut och skanna anteckningar (för DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

- 13 Tryck på OK.
- 14 När Nästa sida? visas gör du något av följande:
 - Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på Nej. Gå till steg 16.
 - Om du vill skanna fler sidor trycker du på Sí och går till steg 15.
- 15 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på OK.
Maskinen skannar sidan. Upprepa stegen 14 och 15 för varje ytterligare sida.
- 16 Maskinen överför bilden. Tryck på OK när den är klar.
- 17 Tryck på .

Lägga till Web Connect-genvägar

Dina anpassade inställningar för överföring, hämtning och utskrift från följande tjänster kan sparas som en Web Connect-genväg på maskinen.

- Picasa Web Albums™
- Google Drive™
- Flickr®
- Facebook
- Evernote®
- Dropbox
- SkyDrive®
- Box

- 1 Tryck på  (Genvägar).
- 2 Tryck på  där det finns plats för en genväg.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ tills *Internet* visas.
- 4 Tryck på *Internet*.
- 5 Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på OK.

OBS

Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om maskinens funktioner på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på OK.

- 6 Visa de tillgängliga tjänsterna genom att trycka på ▲ eller ▼ och tryck på önskad tjänst.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
- 8 Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på OK.
- 9 Välj funktionen du vill använda.

OBS

Funktionerna som kan ställas in varierar beroende på den valda tjänsten.



- 10 När du är klar ska du kontrollera inställningarna som du valt för genvägen och sedan trycka på OK.

- 11 Skriv ett namn på genvägen med pekskärmen.
Tryck på **OK**.
- 12 Spara genvägen genom att trycka på **OK**.


Ändra genvägar

Du kan inte ändra inställningar för Web Connect-genvägar. I stället måste du ta bort genvägen (se *Radera genvägar* >> sidan 53) och skapa en ny genväg med inställningarna du vill ha (se *Lägga till Web Connect-genvägar* >> sidan 52).


Redigera genvägsnamn

- 1 Tryck på  (Genvägar).
- 2 Visa genvägsnamnet som du vill redigera genom att trycka på ◀ eller ▶.
- 3 Gör något av följande:
 - Håll genvägen intryckt tills alternativen visas.
 - Tryck på **Red./ta bort** och tryck på genvägen du vill ha.
- 4 Tryck på **Ändra genvägens namn**.
- 5 Radera det aktuella namnet genom att hålla  intryckt och skriv ett nytt namn med pekskärmen.
Tryck på **OK**.

Radera genvägar

- 1 Tryck på  (Genvägar).
- 2 Visa genvägen som du vill radera genom att trycka på ◀ eller ▶.
- 3 Gör något av följande:
 - Håll genvägen intryckt tills alternativen visas.
 - Tryck på **Red./ta bort** och tryck på genvägen du vill ha.
- 4 Radera genvägen som du valde i steg 3 genom att trycka på **Ta bort**.
Tryck på **Ja** för att bekräfta.

Använda en genväg

- 1 Tryck på  (Genvägar).
- 2 Visa genvägen som du vill hämta genom att trycka på ◀ eller ▶.

Genvägsinställningar (för DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

3 Tryck på genvägen.

Felmeddelanden

Som med alla avancerade kontorsprodukter kan fel uppstå. Om ett fel uppstår kommer maskinen att visa ett felmeddelande. De vanligaste felmeddelandena visas i listan nedan.

Du kan själv åtgärda de flesta felen. Om du efter att ha läst tabellen fortfarande behöver hjälp finns de senaste vanliga frågorna och felsökningstipsen på Brother Solutions Center.

Besök oss på <http://solutions.brother.com/>.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
<p>(För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)</p> <p>Fel vid nätverksanslutning. Kontrollera nätverksanslutningen.</p> <p>(För DCP-J152W/J172W, MFC-J470DW/J475DW)</p> <p>Nätverksanslutning misslyckades. Bekräfta att nätverksanslutning är ok.</p>	<p>Maskinen är inte ansluten till ett nätverk.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att nätverksanslutningen fungerar. ■ Om du tryckte på Internet-knappen en kort stund efter att du slog på maskinen är det möjligt att nätverksanslutningen inte har upprättats än. Vänta en stund och försök igen.
<p>(För DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)</p> <p>Anslutningen till servern misslyckades. Kontrollera nätverksinställningarna.</p> <p>(För DCP-J152W/J172W, MFC-J470DW/J475DW)</p> <p>Kan ej ansluta till server. Kontrollera nätverks-inställningar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nätverks- eller serverinställningarna är felaktiga. ■ Ett problem har uppstått med nätverket eller servern. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera nätverksinställningarna eller vänta en stund och försök igen. ■ Om du tryckte på Internet-knappen en kort stund efter att du slog på maskinen är det möjligt att nätverksanslutningen inte har upprättats än. Vänta en stund och försök igen.
<p>Anslutningsfel 07</p> <p>Anslut till servern misslyckades. Fel datum och tid.</p>	<p>Inställningarna för datum och tid är felaktiga.</p>	<p>Ställ in rätt datum och tid. Observera att om maskinens nätkabel har kopplats ur kan datum- och tidsinställningarna ha återställts till fabriksinställningarna.</p>
<p>Serverfel 01</p> <p>Ogiltig autentisering. Utfärda nytt tillfälligt ID och registrera kontot igen.</p>	<p>Maskinens autentiseringsinformation (som krävs för att få tillgång till tjänsten) har upphört att gälla eller är ogiltig.</p>	<p>Skaffa ett tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst till Brother Web Connect igen och använd ditt nya ID för att registrera kontot på maskinen (se <i>Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect</i> >> sidan 8 och <i>Registrera och radera konton på maskinen</i> >> sidan 10).</p>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Serverfel 03 Överföring misslyckades. Filen stöds inte eller data är skadade. Kontrollera data i filen.	<p>Filen som du försöker överföra kan ha följande fel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Filen överskrider det högsta antalet pixlar eller den största filstorleken osv. som stöds av tjänsten. ■ Filtypen stöds inte. ■ Filen är skadad. 	<p>Filen kan inte användas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera tjänstens begränsningar för storlek eller format. ■ Spara filen som en annan typ. ■ Använd en ny, oskadad version av filen om det går.
Serverfel 13 Tjänsten är inte tillgänglig. Försök senare.	Ett problem har uppstått med tjänsten och den kan inte användas just nu.	Vänta en stund och försök igen. Kontrollera om tjänsten är tillgänglig genom att skaffa åtkomst till den via en dator om meddelandet visas igen.
Verifieringsfel 01 Felaktig pinkod. Ange rätt pinkod.	PIN-koden som du använde för att få åtkomst till kontot är felaktig. PIN-koden är det fyrsiffriga numret som angavs när kontot registrerades för maskinen.	Skriv rätt PIN-kod.
Verifieringsfel 02 Felaktigt eller ogiltigt ID eller så används det redan. Ange korrekt ID eller utfärda nytt tillfälligt ID. Ett tillfälligt ID gäller i 24 timmar efter att det har utfärdats.	Det tillfälliga ID som har angetts är felaktigt.	Ange rätt tillfälligt ID.
	Det tillfälliga ID som har angetts är inte längre giltigt. Ett tillfälligt ID är giltigt i 24 timmar.	Skaffa ett tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst till Brother Web Connect igen och använd ditt nya ID för att registrera kontot på maskinen. Se <i>Ansöka om åtkomst via Brother Web Connect</i> >> sidan 8 och <i>Registrera och radera konton på maskinen</i> >> sidan 10.
Verifieringsfel 03 Visningsnamnet är redan registrerat. Ange ett annat visningsnamn.	Namnet som du angav som visningsnamn har redan registrerats för en annan användare av tjänsten.	Ange ett annat visningsnamn.
Registreringsfel 02 Maximalt antal konton. Ta bort onödiga konton och försök igen.	Maximalt antal konton (10) har nåtts.	Ta bort eventuella konton som inte behövs eller inte används och försök igen.
Error acc dir 02 Ogiltigt konto. Registrera konto och genväg igen efter att ha tagit bort denna genväg.	Genvägen kan inte användas eftersom kontot har raderats efter det att genvägen registrerades.	Ta bort genvägen och registrera sedan kontot och genvägen igen.

brother[®]

**Besök oss på webben
<http://www.brother.com/>**



www.brotherearth.com